

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7»

Согласовано на заседании
педагогического совета
от 07.02.2022 № 3 протокола

Рассмотрено на заседании
Совета родителей
от 07.02.2022 № 2 протокола



УТВЕРЖДАЮ
А.Н. Ткаченко
заведующий МБДОУ «Детский сад №7»

**Положение
о порядке доступа родителей
(законных представителей)
на пищеблок, групповые помещения
для осуществления контроля
качества услуг питания
в МБДОУ «Детский сад №7»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение устанавливает порядок доступа родителей (законных представителей) для контроля качества оказания услуг питания на пищеблок и групповые помещения.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с законами РФ и локальными актами МБДОУ «Детский сад №7».
- 1.3. Основными задачами посещения пищеблока родителями воспитанников являются:
 - ✓ совершенствование организации питания воспитанников ДОУ;
 - ✓ контроль за исполнением законодательства РФ в области организации питания воспитанников и формирование предложений для принятия решений по улучшению питания;
 - ✓ повышение эффективности и профессионального мастерства работников, связанных с организацией питания в ДОУ.
- 1.4. Пропаганда принципов здорового образа жизни, в том числе правильно питания дошкольников.
- 1.5. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений руководствуются применимыми законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.
- 1.6. Родители при посещении пищеблока и групповых помещений должны действовать добросовестно, не должны нарушать и вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам ДОУ, сотрудникам исполнителя услуг питания, воспитанникам и иным посетителям.

2. Организация и оформление посещения родителями пищеблока и групповых помещений

- 2.1. Родители посещают пищеблок и групповые помещения в установленном настоящим Положением порядке и в соответствии с планом-графиком (Приложение № 1), разработанным и утвержденным заведующим ДОУ.
- 2.2. Внеплановое посещение пищеблока и групповых помещений осуществляется на основании заявки, поступивших от родителей и согласованных с уполномоченным лицом ДОУ.
- 2.3. Заявка на посещение пищеблока и групповых помещений подается непосредственно в ДОУ не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения. Посещение на основании заявки, поданной в более поздний срок, возможно по согласованию с администрацией ДОУ.
- 2.4. Заявка подается на имя заведующего ДОУ и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной форме.
- 2.5. Заявка должна содержать сведения о:
 - ✓ желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
 - ✓ ФИО родителя;

- ✓ контактном номере телефона родителя;
 - ✓ ФИО воспитанника, в интересах которого действует родитель.
- 2.6. Заявка должна быть рассмотрена заведующим или иным уполномоченным лицом ДООУ не позднее одних суток с момента ее поступления.
 - 2.7. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения пищеблока или группового помещения в указанное родителем в заявке время, сотрудник ДООУ уведомляет родителя о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем письменно или устно.
 - 2.8. Посещение пищеблока или группового помещения осуществляется родителями в сопровождении представителя ДООУ или исполнителя услуг по питанию.
 - 2.9. Родитель может остаться на пищеблоке или групповом помещении и после раздачи пищи менее 20 минут или для завершения в разумный срок ознакомления с процессом организации питания.
 - 2.10. По результатам посещения пищеблока и групповых помещений родитель(и) делает(ют) отметку в Книге посещения (прошитой, пронумерованной и скрепленной подписью заведующего и печатью ДООУ).
 - 2.11. Результаты посещения (отзывы, предложения, замечания) родителями оформляется в форме чек-листа для фиксации результатов проверки, о чем делается отметка в Книге посещения, а сам чек-лист подлежит передаче в администрацию ДООУ).
 - 2.12. Предложения и замечания, оставленные родителями по результатам посещения, подлежат обязательному учету в ДООУ, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.
 - 2.13. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями по результатам посещения, осуществляется не реже одного раза в квартал, по необходимости (в течение 3 дней) и с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей при посещении пищеблока и групповых помещений.

- 3.1. Родители воспитанников имеют право посетить помещения, где осуществляются реализация основного питания и прием пищи.
- 3.2. Допуск родителей в пищеблок и помещения для хранения сырья возможен в случае их включения в состав бракеражной комиссии приказом ДООУ. Допуск осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным актом ДООУ, регламентирующими деятельность комиссии.
- 3.3. Родители, не входящие в состав бракеражной комиссии, получают необходимые сведения об организации питания в ДООУ от членов бракеражной комиссии, присутствующих во время посещения пищеблока или группового помещения или путем ознакомления с документацией о бракераже, предусмотренной Российским законодательством.

- 3.4. Законным представителям воспитанников должна быть предоставлена возможность:
- ✓ сравнить меню-раскладку и меню требования на день, с фактически выдаваемыми блюдами;
 - ✓ наблюдать осуществление бракеража готовой продукции или получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения пищеблока бракераже готовой продукции и сырья;
 - ✓ снять пробу блюд;
 - ✓ проверить температуру (бесконтактным термометром) и вес блюд;
 - ✓ наблюдать полноту потребления блюд основного меню;
 - ✓ зафиксировать результаты наблюдений в Книге посещения пищеблока и групповых помещений;
 - ✓ довести информацию до сведения администрации ДООУ и Совета родителей.

4. Заключительные положения

- 4.1. Содержание Положения доводится до сведения законных представителей воспитанников путем его размещения в информационном уголке и на сайте ДООУ, а так же на общем родительском собрании и родительских собраниях в группах.
- 4.2. Содержание Положения и График посещения пищеблока и групповых помещений доводится до сведения сотрудников ДООУ, исполнителя услуг питания.
- 4.3. Заведующий ДООУ назначает сотрудников, ответственных за взаимодействие с родителями в рамках посещения ими пищеблока и групповых помещений (за их информирование, прием и рассмотрение заявок на посещение, согласование времени посещения, уведомление родителей о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации), организует рассмотрение результатов посещения не реже одного раза в месяц.
- 4.4. ДООУ в лице ответственного сотрудника необходимо:
- ✓ информировать родителей об организации питания воспитанников;
 - ✓ проводить разъяснения порядка посещения родителями пищеблока и групповых помещений;
 - ✓ проводить с сотрудниками разъяснения о порядке посещения родителями пищеблока и групповых помещений.
- 4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет заведующий МБДОУ «Детский сад №7».

Акт посещения пищеблока, групповых помещений родителями (законными представителями)

ФИО родителя _____

Дата посещения _____

Оценка существующей организации питания по шкале от 1 до 5 с кратким указанием причин снижения оценки: _____

Предложения: _____

Замечания: _____

Слова благодарности: _____

Дата и результат рассмотрения уполномоченными органами ДООУ оставленных комментариев: _____

Принятые меры по результатам рассмотрения комментариев: _____

Родитель: _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад №7» _____ А.Н. Ткаченко

Дата посещения: « _____ » _____ 202__ г.

**ЧЕК-ЛИСТ посещения пищеблока, группового помещения
Родительский контроль МБДОУ «Детский сад №7»**

ФИО родителя, группа _____

Дата _____

Прием пищи: завтрак, второй завтрак, обед, ужин (необходимое подчеркнуть)

№	Проверено	Наличие (отметить «V»)			Комментарии
		Есть, размещено на сайте ДОУ	Есть, не размещено на сайте ДОУ	нет	
1	Наличие утвержденного десятидневного меню				
2	Наличие фактического меню на день и его соответствие цикличному	Есть, соответствует	Есть, не соответствует	нет	
3	Температура первых блюд	>75	70-50	<50	
4	Температура вторых блюд	>65	60-45	<45	
5	Полновесность порций	полновесны	кроме:	указать вывод по меню и по факту:	
6	Визуальное количество отходов:	<30%	30-60%	60%	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
7.	Вкусовые качества. Ваше мнение:	Вкусно	Не очень	Не вкусно	
	холодные закуски				
	первое блюдо				
	второе блюдо (мясное, рыбное, из творога)				
	гарнир				
	напиток				
Ваши предложения, пожелания:					

Родитель: _____ (подпись)

Заведующий МБДОУ «Детский сад №7» _____ А.Н. Ткаченко

Дата посещения: « _____ » _____ 202__ г.